

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
«Волоколамский аграрный техникум «Холмогорка»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета учреждения,  
протокол от 16.01.2024 №1

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБПОУ МО  
«ВАТ «Холмогорка»  
\_\_\_\_\_ Л.И. Малахова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов**

**Локальный акт №226**

**г. Волоколамск,  
2024г.**

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Волоколамский аграрный техникум «Холмогорка», созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования Московской области.

2. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

## II. Принципы урегулирования конфликта интересов

3. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

## III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

4. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя директора организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

5. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора организации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений в организации.

6. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

7. По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, подготавливается мотивированное заключение.

8. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

9. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору организации.

10. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

11. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор организации.

12. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Министерство образования Московской области.

#### IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

13. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника организации; временное отстранение работника организации от должности;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению о  
предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование организации)  
(Ф. И. О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых  
функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых  
функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное  
подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по  
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)



(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

